

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЮСТИЦИИ»  
(ДГУЮ Минюста России)

**ИНСТИТУТ УГОЛОВНОГО И ГРАЖДАНСКОГО ПРАВА**

Кафедра уголовного права и криминологии

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:  
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА  
Б 2.В.02(Пд)**

**год набора-2022**

<b>Код и наименование направления подготовки:</b>	40.04.01 Юриспруденция
<b>Уровень высшего образования:</b>	магистратура
<b>Направленность (профиль) ОПОП ВО:</b>	Уголовное право и процесс, криминалистика в правоприменении
<b>Форма (формы) обучения:</b>	очная, заочная
<b>Квалификация:</b>	магистр

Рабочая программа практики «**Производственная практика: преддипломная практика**» утверждена на заседании кафедры уголовного права и криминологии, протокол № 4 от 10 11 2023 г.

**Авторы:**

Мироненко С. Ю. – кандидат юридической наук, доцент, заведующий кафедрой уголовного права и криминологии ДГУЮ Минюста России  
Козачёк Е. С. – старший преподаватель кафедры уголовного права и криминологии ДГУЮ Минюста России.  
Мамона Т. М. – старший преподаватель кафедры уголовного права и криминологии ДГУЮ Минюста России.

**Рецензент:**

Коваленко Э. Д., к. ю. н., врио главного инспектора инспекции штаба МВД по Донецкой Народной Республике, полковник в/с.

Мироненко С. Ю., Козачёк Е., Мамона Т. М.

Производственная практика: преддипломная практика: рабочая программа практики/ С. Ю. Мироненко, Е. С. Козачёк, Т.М. Мамона – Донецк: ДГУЮ Минюста России, 2023

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

© ДГУЮ Минюста России, 2023

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**Практическая подготовка** – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практика может быть организована:

– в государственных органах (организациях, учреждениях); негосударственных организациях (учреждениях), организациях, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе их структурных подразделениях, предназначенных для проведения практики, на основании договора, заключаемого с указанной организацией;

– непосредственно в ДГУЮ Минюста России (далее – Университет), в том числе в структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки.

**Вид практики:** производственная.

**Тип производственной практики:** преддипломная.

**Способ проведения производственной практики:** преддипломной практики:

– стационарная, на кафедре уголовного права и криминологии ДГУЮ Минюста России.

**Форма проведения производственной практики:** преддипломной практики:

– путем выделения в графике учебного процесса периода учебного времени для проведения практики.

## **1.1. Цели и задачи освоения практики**

Проведение практик предусматривает последовательное овладение обучающимися навыками профессиональной деятельности и обеспечение готовности к ее осуществлению.

Производственная практика: преддипломная практика является завершающим этапом подготовки магистров по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

**Целью** данной практики является систематизация теоретических знаний и расширение круга практических умений и навыков по программе подготовки путем сбора и анализа обучающимся фактического материала для магистерской диссертации (далее – МД), формулирования основных проблем по избранной теме и возможных путей их решения, подготовка МД.

**Задачами** практики являются:

- расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний и практических навыков в сфере юриспруденции;
- овладение методами научного исследования при решении правовых проблем;
- формирование самостоятельного логического мышления, навыков анализа источников, формулировки выводов;
- обоснование собственных предложений и рекомендаций по правовым вопросам.
- изучение, анализ и систематизация нормативного и эмпирического материала для дальнейшего написания магистерской диссертации.

## **1.2. Место практики в структуре ОПОП ВО**

Производственная практика: преддипломная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2. Практика основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

В соответствии с учебным планом направления подготовки **производственная практика: преддипломная практика** у обучающихся очной формы обучения проводится в 5-6 триместре, у обучающихся заочной формы обучения проводится на 2-3 курсе.

Освоение программы практики дает возможность расширения и углубления знаний, полученных на предшествующем этапе обучения, приобретения умений и навыков, определяемых содержанием программы.

Компетенции, которые формируются в процессе прохождения практики, необходимы для успешной профессиональной деятельности. Обучающиеся приобретают способность самостоятельно находить и использовать необходимые содержательно-логические связи с другими дисциплинами программы, такими как:

- «Актуальные проблемы квалификации преступлений»;
- «Актуальные проблемы права и правоприменения»;

- «Актуальные проблемы адвокатской деятельности в сфере уголовного права и процесса»;
- «Актуальные проблемы квалификации преступлений в сфере экономики»;
- «Обеспечение прав граждан при расследовании уголовных дел»;
- «Доказывание на досудебном производстве»;
- «Принятие процессуальных решений и проведение следственных действий»;
- «Техника юридического письма».

### **1.3. Формируемые компетенции и планируемые результаты освоения программы практики**

По итогам **производственной практики: преддипломной практики** обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

*универсальными:*

УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий.

УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.

УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели.

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.

*профессиональными:*

ПК-1. Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.

ПК-2. Способен осуществлять квалификацию фактов, событий и обстоятельств по уголовным делам.

ПК-3. Способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления.

ПК-4. Способен проводить мероприятия по получению юридически значимой информации, анализу, проверке, оценке и использованию ее в интересах расследования преступлений.

ПК-5. Способен давать квалифицированные юридические консультации в конкретных сферах юридической деятельности.

ПК-6. Способен квалифицированно проводить научные исследования в области права.

Разделы (темы) практики	Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))
<p>Производственная практика: преддипломная практика</p>	<p><b>УК-1.</b> Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий.</p> <p><b>УК-2.</b> Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.</p> <p><b>УК-3.</b> Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели.</p>	<p><b>ИУК 1.1</b> Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.</p> <p><b>ИУК 1.2</b> Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению.</p> <p><b>ИУК 1.3</b> Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников.</p> <p><b>ИУК 1.4</b> Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов.</p> <p><b>ИУК 1.5</b> Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области.</p> <p><b>ИУК 2.1</b> Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления.</p> <p><b>ИУК 2.2</b> Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.</p> <p><b>ИУК 2.3</b> Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости.</p> <p><b>ИУК 2.4</b> Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования.</p> <p><b>ИУК 2.5</b> Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.</p> <p><b>ИУК 3.1</b> Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.</p> <p><b>ИУК 3.2</b> Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов.</p> <p><b>ИУК 3.3</b> Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон.</p> <p><b>ИУК 3.4</b> Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям.</p> <p><b>ИУК 3.5</b> Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды.</p> <p><b>ИУК-4.1.</b> Устанавливает и развивает</p>

	<p><b>УК-4.</b> Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.</p> <p><b>УК-5.</b> Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p> <p><b>УК-6.</b> Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.</p> <p><b>ПК-1.</b> Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.</p>	<p>профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия;</p> <p><b>ИУК-4.2.</b> Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.);</p> <p><b>ИУК-4.3.</b> Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат;</p> <p><b>ИУК-4.4.</b> Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке.</p> <p><b>ИУК 5.1</b> Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии.</p> <p><b>ИУК 5.2</b> Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп.</p> <p><b>ИУК 5.3</b> Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.</p> <p><b>ИУК 6.1</b> Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания.</p> <p><b>ИУК 6.2</b> Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям.</p> <p><b>ИУК 6.3</b> Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда.</p> <p><b>ИПК 1.1</b> Знает специфику правового регулирования и правоприменительной практики в конкретных сферах юридической деятельности.</p> <p><b>ИПК 1.2</b> Применяет нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности.</p> <p><b>ИПК 1.3</b> Реализует нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.</p> <p><b>ИПК 1.4</b> Владеет навыками квалифицированного применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности.</p> <p><b>ИПК 1.5</b> Владеет навыками реализации норм</p>
--	---	---

	<p><b>ПК-2.</b> Способен осуществлять квалификацию фактов, событий и обстоятельств по уголовным делам.</p> <p><b>ПК-3.</b> Способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления.</p> <p><b>ПК-4.</b> Способен проводить мероприятия по получению юридически значимой информации, анализу, проверке, оценке и использовании ее в интересах расследования преступлений.</p> <p><b>ПК-5.</b> Способен давать квалифицированные юридические консультации в конкретных сферах юридической деятельности.</p> <p><b>ПК-6.</b> Способен квалифицированно проводить научные исследования в области права.</p>	<p>материального и процессуального права в профессиональной деятельности.</p> <p><b>ИПК 2.1</b> Знает правила осуществления квалификации фактов и обстоятельств по уголовным делам.</p> <p><b>ИПК 2.2</b> Осуществляет квалификацию фактов, событий и обстоятельств по уголовным делам.</p> <p><b>ИПК 2.3</b> Владеет навыками квалификации фактов, событий и обстоятельств по уголовным делам.</p> <p><b>ИПК 3.1</b> Анализирует нормы материального права, подлежащие к применению при квалификации правонарушений и преступлений.</p> <p><b>ИПК 3.2</b> Использует методы и способы выявления, пресечения, раскрытия и расследования правонарушений и преступлений.</p> <p><b>ИПК 3.3</b> Способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления.</p> <p><b>ИПК 4.1</b> Знает порядок и правила получения юридически значимой информации для использования ее в интересах расследования преступлений.</p> <p><b>ИПК 4.2</b> Проводит мероприятия по получению юридически значимой информации, анализу, проверке, оценке и использовании ее в интересах расследования преступлений.</p> <p><b>ИПК 4.3</b> Владеет навыками проведения мероприятий по получению юридически значимой информации, анализу, проверке, оценке и использовании ее в интересах расследования преступлений.</p> <p><b>ИПК 5.1</b> Знает специфику и методику осуществления консультирования в конкретных сферах юридической деятельности.</p> <p><b>ИПК 5.2</b> Дает квалифицированные консультации в конкретных сферах юридической деятельности.</p> <p><b>ИПК 5.3</b> Владеет навыками правового консультирования в конкретных сферах юридической деятельности.</p> <p><b>ИПК 6.1</b> Знает порядок и правила содержательного и технического оформления и предоставления результатов различного вида научно-исследовательских работ в различных отраслях права.</p> <p><b>ИПК 6.2</b> Умеет правильно проводить и оформлять результаты научных исследований в различных отраслях права.</p> <p><b>ИПК 6.3</b> Владеет навыками квалифицированно проводить научные исследования в различных отраслях права.</p>
--	---	---

По результатам прохождения производственной практики: преддипломной практики обучающийся должен:

*знать:*

- основные положения методологии научного исследования и уметь применить их при работе над выбранной темой МД;
- основные способы юридической обработки информации;
- основы современных технологий сбора, обработки и представления информации;
- способы профессионального самопознания и саморазвития.

*уметь:*

- формулировать и решать задачи, возникающие в ходе научно-исследовательской деятельности и требующие углубленных профессиональных знаний в области юриспруденции;
- выбирать необходимые методы исследований, модифицировать существующие и разрабатывать новые методы, исходя из задач конкретного исследования;
- обрабатывать полученные результаты, анализировать и осмысливать их с учетом данных, имеющихся в литературе;
- вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий;
- представлять итоги проделанной работы, полученные в результате прохождения практики, в виде рефератов (обзор литературы), статей, сообщений, тезисов, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати.

*владеть:*

- навыками самостоятельного планирования и проведения научных исследований, требующих широкого образования в соответствующем направлении системного анализа и управления;
- способами проектной и инновационной деятельности юридической терминологией;
- навыками работы с правовыми актами;
- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;
- навыками анализа правоприменительной практики разрешения правовых проблем и коллизий;
- методами презентации научных результатов на научных семинарах и конференциях с привлечением современных технических средств способами ориентации в профессиональных источниках информации;
- различными средствами коммуникации в профессиональной деятельности;
- способами совершенствования профессиональных знаний и умений путем использования возможностей информационной среды образовательного учреждения;
- навыками рефлексии, самооценки, самоконтроля.

## **II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

Объем практики составляет 31 зачетную единицу, 1116 академических часов. Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

Прохождение практики предусматривает определенную последовательность действий. Поэтому в структуре программы поэтапно выделяются формы работы во время практики, формы контроля и аттестации по итогам практики (ведение дневника, составление и защита отчета, собеседование, проведение мероприятий, дифференцированный зачет).

Указываются научно-исследовательские и научно-производственные технологии, которыми студент овладел в процессе обучения и может использовать при выполнении различных видов работ на практике, рекомендации по сбору материалов, их обработке и анализу, форме представления.

Трудоемкость практики разделяется по видам работ, так как обучающиеся должны понимать временной режим выполнения заданий по практике:

### 2.1. Тематический план производственной практики: преддипломной практики

Разделы практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)		Форма текущего контроля/ Форма аттестации
		ПЗ	СР	
<b>Подготовительный этап</b>	Организационное мероприятие. Собеседование с руководителем практики от кафедры, получение индивидуального задания на практику, согласование календарного графика прохождения практики, инструктаж по ОТ и БЖ, получение документации.	2	2	Запись в журнале проведения инструктажей по ОТ и ТБ. Устный опрос.
<b>Ознакомительный этап</b>	Изучение локального нормативного документа «Порядок подготовки и защиты магистерских диссертаций в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донбасский государственный университет юстиции»		1080	Консультации с руководителем практики от кафедры личные и средствами телефонии и интернета. Проверки записей в дневниках, составления разделов отчетов и других видов отчетной документации.
<b>Формирующий этап - выполнение индивидуального задания</b>	Работа с МД: – корректирование сформулированных цели, задач, объекта и предмета исследования; – корректирование обоснования			

	<p>актуальности работы и степени ее новизны;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий;</li> <li>– описание методов исследования;</li> <li>– определение основных понятий исследования; логики работы, теоретической схемы исследования;</li> <li>– ознакомление и сбор статистической и другой необходимой информации;</li> <li>– проведение сбора и обобщения необходимых материалов профессиональной практики;</li> <li>– анализ полученных результатов исследования;</li> <li>– предоставление чернового варианта МД, с учетом внесенных практикантом замечаний и рекомендаций, ранее сделанных научным руководителем;</li> <li>– обсуждение вопроса об оформлении МД (введение, заключение, библиография, ссылки) и внесение практикантом указанных научным руководителем недостатков.</li> </ul>			
<b>Заключительный этап</b> – завершение подготовки отчетных материалов по практике и прохождение промежуточной аттестации по практике	<p>Подготовка отчета о практике, составление и предоставление отчетных документов. Анализ деятельности студента.</p>	2	30	Промежуточная аттестация по практике, отзыв руководителя практики от кафедры <b>Дифференцированный зачет</b>
<b>Всего по ОФО</b>		<b>4</b>	<b>1112</b>	

## 2.2. Содержание практики

Содержание производственной практики: преддипломной практики определяется настоящей программой практики, отображается в тематическом плане практики и обеспечивает приобретение обучающимися во время практики компетенций, умений и навыков, указанных в разделе 1.3. данной

программы.

Уточняется для каждого обучающегося в зависимости от темы МД и выдается в форме индивидуального задания.

### **2.3. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике**

Для достижения планируемых результатов при прохождении практики используются следующие образовательные технологии:

Информационно-развивающие технологии:

- использование мультимедийного оборудования при проведении презентаций материалов по практике;
- работа в справочных правовых системах (Консультант Плюс, Гарант и др.);
- работа в лицензированных электронных библиотечных системах, в том числе в Научной электронной библиотеке eLibrary;
- обработка информации с помощью ИТ, отработка навыков работы в Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint);
- подготовка презентаций к сообщениям, докладам, к защите отчета по практике.

Консультации.

Личностно ориентированные технологии обучения:

- индивидуальное консультирование;
- «индивидуальное обучение» - выстраивание для студента собственной образовательной траектории с учетом интереса и предпочтения студента;
- подготовка отчета по практике.

## **III. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Все вопросы, связанные с подготовкой, проведением и подведением итогов практики регламентируются Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в ДГУЮ Минюста России.

### **3.1. Организация практики**

Не позднее, чем за один месяц до начала практики, выпускающая кафедра формирует приказ о проведении практики.

Руководитель практики, в сроки определенные приказом о проведении практики, проводит с обучающимися организационное мероприятие и соответствующие инструктажи, выдает документацию по практике.

Также, на организационном мероприятии выдается индивидуальное задание, которое составляет руководитель практики от кафедры.

### 3.2. Порядок проведения практики

Практика проводится в сроки, установленные графиком учебного процесса и приказом о проведении практики.

Во время практики обучающийся обязан соблюдать календарный график прохождения практики, выполнять работу в соответствии установленными программой практики нормами.

### 3.3. Оформление отчетных материалов по практике

Отчетными материалами обучающегося по практике являются дневник практики и отчет о прохождении практики.

Оформленные надлежащим образом дневник и отчет предоставляются обучающимся на проверку руководителю практики от кафедры в установленные Положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования в ДГУЮ Минюста России сроки. Одновременно руководитель информирует обучающегося о дне защиты отчета о практике.

*Дневник практики обучающегося* (Приложение 1) – основной документ обучающегося во время прохождения практики.

При заполнении в дневнике календарного графика прохождения практики указываются основные этапы работ, которые должен выполнить обучающийся в течение срока практики в соответствии с индивидуальным заданием и видом деятельности базы практики.

Календарный график согласовывается и подписывается руководителем практики от кафедры.

По окончании практики руководитель практики от кафедры делает пометки в графе «выполнено / не выполнено».

Индивидуальное задание составляется в соответствии с темой МД.

Индивидуальное задание подписывается руководителем практики от кафедры и обучающимся.

В дневнике также отображается работа, выполняемая обучающимся в определенные даты практики. Рабочие записи в дневнике ведутся ежедневно, собственноручно и должны содержать краткое описание выполненной работы.

Не реже одного раза в неделю обучающийся обязан подавать дневник на просмотр руководителю практики от кафедры, который проверяет дневник, дает замечания или рекомендации.

В заключении руководителя практики от кафедры оценивается качество выполнения индивидуального задания по практике, иная проделанная обучающимся работа, собранные и разработанные материалы, эссе и иные выводы, сделанные обучающимся по итогам прохождения практики, оформление отчетных материалов, делается общий вывод об уровне достижения запланированных образовательных результатов на практике и допускается ли обучающийся к аттестации по практике.

Также в дневнике указываются дата проведения дифференцированного зачета, выставленная оценка.

Дневник проверяется и подписывается руководителем практики от кафедры и директором института, заверяется печатью.

Распечатывается дневник в формате А-5 по формуле: 8,1 2,7 6,3 4,5

*Отчет обучающегося о прохождении практики* – это один из документов, позволяющих оценить результаты практики, как одной из форм обучения. Поэтому отчет является документом, без которого комиссия не может принять защиту практики.

Отчет составляется от первого лица и должен содержать:

1. Титульный лист (Приложение 2).
2. Содержание.
3. Введение (указывается: в какой организации проводилась практика (название, адрес организации); наименование структурного подразделения; указывается срок прохождения практики; фамилия, имя, отчество, должность руководителя практики от организации).
4. Основная часть (описываются виды работ и заданий, которые выполнялись во время практики; указываются юридические документы, с которыми обучающийся ознакомился и подготовил в ходе практики, ответы на вопросы индивидуального задания руководителя практики от кафедры; а также обязательно предоставляется информация о получении определенных навыков, умений в зависимости от индивидуального задания (раздел 2.2. Рабочей программы)), включаются разделы МД (Введение, Заключение, Список использованных источников).
5. Заключение (основные результаты практики; сложности, с которыми пришлось сталкиваться во время прохождения практики и факторы, которые их обусловили; конкретные предложения и рекомендации по совершенствованию организации практики).
6. Приложения, если предусмотрены индивидуальным заданием (приложения, которые включают образцы документов, с которыми обучающийся непосредственно работал либо самостоятельно подготовил в процессе практики; документы и материалы, подтверждающие выполнение индивидуальных заданий практики, а также иллюстративные материалы (графики, таблицы, схемы, фотографии, видеозаписи и т.д.).

Объем, без учета приложений, должен составлять 10-15 страниц текста.

Отчет должен быть оформлен на компьютере, с использованием текстового редактора Word, шрифт Times New Roman, высота шрифта 14, межстрочный интервал 1,0 - 1,5. Абзацный отступ 1,25 см. Поля: верхнее 2 см, нижнее 2 см, левое 3 см, правое 1 см. Нумерация страниц – в середине верхнего поля.

Отчет подписывается обучающимся.

### **3.4. Форма проведения промежуточной аттестации по практике**

Промежуточная аттестация по итогам практики проводится в форме дифференцированного зачета.

Аттестация проводится руководителем (руководителями) практики от кафедры в сроки, предусмотренные календарным учебным графиком и приказом о проведении практики в форме дифференцированного зачета.

В проведении аттестации могут принимать участие представители администрации Университета.

Обучающиеся, которые не выполнили программу практики по уважительной причине либо без уважительной причины, или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность и направляются на прохождение практики повторно, во внеучебное время, отдельным приказом по Университету.

Процедура защиты отчета о практике включает следующие основные элементы:

- сообщение обучающегося об итогах и результатах прохождения практики;
- вопросы к обучающемуся со стороны руководителя практики от кафедры, других присутствующих лиц;
- оглашение руководителем практики от кафедры своего отзыва
- объявление оценки результатов практики.

По результатам защиты обучающемуся выставляется дифференцированный зачет.

Результаты зачета проставляются в «Ведомость учета успеваемости» и зачетной книжке обучающегося. Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося.

Аттестация по итогам практики может проходить индивидуально или коллективно с участием обучающихся одной или нескольких учебных групп в форме коллективного обсуждения результатов, полученных на практике, демонстрации презентаций, подготовленных обучающимися индивидуально или в малых группах. Конкретные формы проведения аттестации определяются руководителем практики и заблаговременно доводятся до сведения обучающихся.

#### **IV. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ И ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ**

Оценивание результатов практики осуществляется по государственной шкале и шкале ECTS в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донбасский государственный университет юстиции».

Система оценивания результатов прохождения практики обучающихся приведена ниже

Критерии и основные требования к выполнению	Количество баллов		
	«отлично»	«хорошо»	«удовл.»
Выполнение программы практики и качество выполнения заданий	22-20	20-17	17-16
Соблюдение сроков сдачи отчетной документации	14-13	13-11	11-8
Сбор и обобщение обучающимися данных для оформления отчетной документации по практике	20-19	19-16	16-13
Соблюдение требований к структуре и содержанию отчетной документации	14-12	12-10	10-7
Соблюдение требований к оформлению всей отчетной документации по практике	14-12	12-10	10-7
Оценка руководителя практики от кафедры	5	4	3
Защита отчета по практике на кафедре	5	4	3
Ответы на вопросы при защите отчета по практике	6-4	5-4	4-4
<b>Всего баллов</b>	<b>100-90 (A)</b>	<b>80-75 (B-C)</b>	<b>74-60 (D-E)</b>

**Соответствие государственной (пятибалльной) шкалы оценивания академической успеваемости 100-балльной шкале и шкале ECTS**

Шкала ECTS	Сумма баллов	Оценка по государственной шкале	
		Диф. зачет	Определение
A	90-100	«отлично»	Отлично, с незначительным количеством неточностей
B	80-89	«хорошо»	Хорошо, с незначительным количеством ошибок (до 10%)
C	75-79		В целом хорошо, с незначительным количеством ошибок (до 15%)
D	70-74	«удовлетворительно»	Неплохо, но со значительным количеством недостатков
E	60-69		Выполнение удовлетворяет минимальным требованиям
FX	35-59	«неудовлетворительно»	С возможностью повторной аттестации
F	0-34	«неудовлетворительно»	С обязательным повторным прохождением практики

## **V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

### **5.1. Учебно-методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся на практике**

В процессе прохождения практики обучающемуся необходимо:

- выполнять индивидуальное задание в соответствии с календарным графиком прохождения практики;
- в течение всего периода практики вести дневник, в котором кратко записывать выполненные работы и накапливать материал для составления отчета;
- поддерживать контакты с руководителем практики от кафедры, предъявлять для проверки результаты выполнения заданий, а в случае, возникновения непредвиденных обстоятельств сообщать о них незамедлительно.

По окончании практики обучающийся должен в установленные сроки сдать на кафедру отчет и дневник практики.

При составлении отчета материалы отчета должны излагаться четко, ясно, последовательно с соблюдением логичности перехода от одной части к другой. Следует использовать принятую научную терминологию, избегать повторений общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях. Стиль написания отчета – безличный монолог, без употребления форм первого и второго лица, местоимений единственного числа. Во всей работе должно быть обеспечено единообразие терминов, обозначений и условных сокращений. Следует избегать в тексте слов «я», «мной», лучше писать «наблюдается», «получено». Язык работы – государственный, стиль – научный, четкий, без орфографических и синтаксических ошибок; последовательность – логическая.

В качестве учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся в период прохождения ими практики являются:

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в ДГУЮ Минюста России.
- настоящая Рабочая программа производственной практики: преддипломной практики;
- Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике: преддипломной практике.

### 5.1.1. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ЛАНЬ	сторонняя	<a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>	Договор от 01.12.2022 г. № 25 Д
2.	ФГБУ РГБ	сторонняя	<a href="https://www.rsl.ru/">https://www.rsl.ru/</a>	Договор от 09.10.2023 г. № 101/НЭБ/8533
3.	ЭБС «Проспект»	сторонняя	<a href="http://ebs.prospekt.org/">http://ebs.prospekt.org/</a>	Договор от 01.12.2023 г. № 19
4.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	<a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>	Соглашение о сотрудничестве от 18.05.2022 г. №4-05.04/22; Соглашение о взаимодействии от 20.05.2022 г. № 505.04/22.
5.	ЭБС Book.ru	сторонняя	<a href="http://book.ru">http://book.ru</a>	Соглашение о сотрудничестве от 18.05.2022 г. №4-05.04/22; Соглашение о взаимодействии от 20.05.2022 г. № 505.04/22.
6.	ЭБС Юрайт	сторонняя	<a href="http://www.biblio-online.ru">http://www.biblio-online.ru</a>	Соглашение о сотрудничестве от 18.05.2022 г. №4-05.04/22; Соглашение о взаимодействии от 20.05.2022 г. № 505.04/22.

### 5.1.2. Справочно-правовые системы:

1.	КонсультантПлюс	сторонняя	<a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>	Соглашение о сотрудничестве от 18.05.2022 г. №4-05.04/22; Соглашение о взаимодействии от 20.05.2022 г. № 505.04/22.
2.	Гарант	сторонняя	<a href="https://www.garant.ru">https://www.garant.ru</a>	Соглашение о сотрудничестве от 18.05.2022 г. №4-05.04/22; Соглашение о взаимодействии от 20.05.2022 г. № 505.04/22.

### 5.1.3. Профессиональные базы данных:

1.	Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	сторонняя	<a href="https://www.prlib.ru">https://www.prlib.ru</a>	Соглашение о сотрудничестве от 18.05.2022 г. №4-05.04/22; Соглашение о взаимодействии от 20.05.2022 г. № 505.04/22.
2.	НЭБ eLIBRARY.RU	сторонняя	<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>	Тестовый доступ

## 5.2. Список рекомендованной литературы

### Нормативные акты (в действующей редакции):

1. Конституция Российской Федерации : [принята народным голосованием 12 декабря 1993 г.]
2. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ.
3. Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации от 8 января 1997 г. № 1-ФЗ.
4. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18 декабря 2001 г. № 174-ФЗ.
5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ.
6. Постановления Пленума Верховного суда РФ (указаны к каждой теме практического занятия) : сайт. – URL: <http://www.consultant.ru/>
7. Судебная практика по конкретным делам : сайт Судебные и нормативные акты РФ. – URL: <http://sudact.ru>
8. Конвенция о защите прав человека и основных свобод: заключена в г. Риме 4 ноября 1950 года / Официальный сайт Организации Объединенных Наций. – URL: <https://www.un.org/ru/sections/un-charter/introductory-note/index.html>
9. Конституция Донецкой Народной Республики : [принята Постановлением Народного Совета 30 декабря 2022 г.] / Официальный сайт Народного Совета Донецкой Народной Республики. – URL: <https://dnrsovet.su/konstitutsiya/>
10. Международный пакт о гражданских и политических правах: принят резолюцией 2200 А (XXI) Генеральной Ассамблеи от 16 декабря 1966 года / Официальный сайт Организации Объединенных Наций. – URL: [http://www.un.org/ru/documents/decl\\_conv/conventions/pactpol](http://www.un.org/ru/documents/decl_conv/conventions/pactpol)
11. О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства: Федеральный закон от 20 августа 2004 г. № 119-ФЗ (с изм. от 01.07.2021 г.) // Собрание законодательства Российской Федерации от 23 августа 2004 г. – № 34. – Ст. 3534.
12. О государственной судебно-экспертной деятельности в Российской Федерации: Федеральный закон от 31 мая 2001 г. № 73-ФЗ (с изм. от 01.07.2021 г.) // Собрание законодательства Российской Федерации от 4 июня 2001 г. – № 23. – Ст. 2291.
13. О Перечне видов судебных экспертиз, проводимых исключительно государственными судебно-экспертными организациями: Распоряжение Правительства РФ от 16 ноября 2021 г. № 3214-р // КонсультантПлюс. – [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_400600/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_400600/)
14. Об оперативно-розыскной деятельности: Федеральный закон от 12 августа 1995 г. № 144-ФЗ (с изм. от 29.12.2022 г.) // Собрание законодательства

Российской Федерации от 14 августа 1995 г. – № 33. – Ст. 3349.

15. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18 декабря 2001 г. № 174-ФЗ (в ред. от 14.04.2023 г.) // Собрание законодательства Российской Федерации от 2001 г. – № 52. – Ст. 4921.

### **Судебная практика:**

1. О судебной практике по уголовным делам о преступлениях экстремистской направленности : Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 28 июня 2011 г. № 11 // КонсультантПлюс. – URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_115712/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_115712/)

2. О судебной экспертизе по уголовным делам : Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 21 декабря 2010 г. № 28 // КонсультантПлюс. – URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_108437/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_108437/)

### **Литература:**

#### **а) основная литература:**

1. Черненко Т. Г. Уголовное право. Часть Общая Том 1. Уголовный закон. Преступление : учебное пособие / Т. Г. Черненко, И. В. Масалитина, И. А. Марьян. – Кемерово : КемГУ, 2019. – 300 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/156117>

2. Черненко, Т. Г. Уголовное право. Часть Общая. Том 2. Наказание. Освобождение от уголовной ответственности и наказания. Уголовная ответственность несовершеннолетних : учебное пособие / Т. Г. Черненко, И. В. Масалитина, И. А. Марьян. – Кемерово : КемГУ, 2020. – 235 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/173538>

3. Галактионов, С. А. Уголовное право. Курс лекций : учебное пособие / С. А. Галактионов, М. С. Куликова, А. В. Кулаков, О. А. Мотин. – Самара : СФ ГАОУ ВО МГПУ, 2020. – 404 с. – URL: <https://cloud.mail.ru/public/5DvA/2nEdKi96y>

4. Гапотченко, Г. Н. Уголовный процесс : учебник / Г. Н. Гапотченко, Э. Д. Коваленко, Т. М. Мамона ; под редакцией Г. Н. Гапотченко ; ГОУ ВПО «Донбасская юридическая академия». – Донецк : Цифровая типография, 2019. – 560 с. – URL: <https://cloud.mail.ru/public/5DvA/2nEdKi96y>

5. Применение специальных познаний в уголовном процессе : учебное пособие / составители Ю. Г. Волгин, Р. Г. Драпезо. – Кемерово : КемГУ, 2022. – 118 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/233336>

6. Стукалова, Т. В. Международные стандарты по правам человека в сфере российского уголовного процесса : учебное пособие / Т. В. Стукалова. – Москва : РГУП, 2020. – 112 с. – URL: <https://reader.lanbook.com/book/198803#2>

#### **б) дополнительная литература:**

1. Антонов, Ю. И. Уголовное право. Общая и Особенная части : альбом / Ю. И. Антонов, М. А. Простосердов, И. В. Талаев. – Москва : РГУП, 2018. – 180 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/123137>

2. Рарог, А. И. Уголовное право России. Части Общая и Особенная : учебник для бакалавров / ответственный редактор А. И. Рарог. – Москва : Проспект, 2015. – 496 с. – URL: <https://cloud.mail.ru/public/5DvA/2nEdKi96y>

3. Денисова, С. А. Уголовное право. Общая часть : учебник / под общей редакцией д-ра юрид. наук, проф. С. А. Денисова, д-ра юрид. наук, доц.

Л. В. Готчиной, канд.юрид. наук, доц. А. В. Никуленко ; Изд-во СПб ун-та МВД России. – Санкт-Петербург : ООО «Р-КОПИ», 2017. – 336 с. – URL: <https://cloud.mail.ru/public/5DvA/2nEdKi96y>

4. Бриллиантов, А. В. Уголовное право России. Части Общая и Особенная : учебник. – 2-е издание, переработанное и дополненное / под редакцией А. В. Бриллиантова. – Москва : Проспект, 2015. – 843 с. – URL: <https://cloud.mail.ru/public/5DvA/2nEdKi96y>

5. Чучаев, А. И. Уголовное право Российской Федерации. Общая и Особенная части : учебник / под редакцией А. И. Чучаева. – Москва : КОНТРАКТ:ИНФРА-М, 2013. – 327 с. – URL: <https://cloud.mail.ru/public/5DvA/2nEdKi96y>

6. Давыдов, Н. В. Несколько лекций по уголовному процессу / Н. В. Давыдов. – Санкт-Петербург : Лань, 2014. – 105 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/50323>

7. Курс Уголовного процесса, для юридического факультета МГУ / под редакцией Л. В. Головки. – Москва : Статут, 2017. – 1280 с. – URL: <https://cloud.mail.ru/public/5DvA/2nEdKi96y>

8. Уголовный процесс : учебник для бакалавриата юридических вузов / О. И. Андреева. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2015. – 445 с. – URL: <https://cloud.mail.ru/public/5DvA/2nEdKi96y>

9. Зуев, С. В. Уголовный процесс : учебник / С. В. Зуев, К. И. Сутягин. – Челябинск : Издательский центр ЮУрГУ, 2016. – 563 с. – URL: <https://cloud.mail.ru/public/5DvA/2nEdKi96y>

10. Гладких, В. И. Уголовно право России. Общая часть : учебник для бакалавров / В. И. Гладких, В. С. Курчеев ; под общей редакцией В. И. Гладких. – Новосибирск : Новосибирский государственный университет, 2016. – 442 с. – URL: <https://cloud.mail.ru/public/5DvA/2nEdKi96y>

11. Уголовное право Донецкой Народной Республики Общая часть: учебное пособие в схемах и определениях / В. И. Козюберда, С. Ю. Мироненко, Ю. В. Степанов [и др.] ; под общей редакцией В. И. Козюберды. – Донецк : Донбасская юридическая академия, 2018. – 108 с. – URL: <https://cloud.mail.ru/public/5DvA/2nEdKi96y>

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**  
**Пример заполнения дневника**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЮСТИЦИИ»  
(ДГУЮ Минюста России)

**ДНЕВНИК**

производственной практики: преддипломной практики

обучающегося \_\_\_\_\_

Институт уголовного и гражданского права

Кафедра уголовного права и криминологии

Направление подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»

Профиль уголовное право и процесс, криминалистика в правоприменении

Квалификация: магистр

Курс 2, группа \_\_ , форма обучения очная/заочная

Период прохождения практики:

с \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ г. по \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ г.

Руководитель практики: \_\_\_\_\_

Донецк 2023

Обучающийся Николаев Д. А. убыл на практику  
на кафедру уголовного права и криминологии ДГУЮ Минюста России  
10.05.23 г.

Печать  
Института уголовного и гражданского права  
Николаев А.А., директор института  
(подпись)

Обучающийся Николаев Д. А. прибыл на практику  
на кафедру уголовного права и криминологии ДГУЮ Минюста России  
10.05.23 г.

ИОФ, должность  
(подпись)

Обучающийся Николаев Д. А. убыл с практики  
23.05.23 г.

ИОФ, должность  
(подпись)

Обучающийся Николаев Д. А. прибыл с практики  
23.05.23 г.

Печать  
Института уголовного и гражданского права  
ИОФ, директор института уголовного и гражданского права  
(подпись)

## ОГЛАВЛЕНИЕ

I.	Инструкция для обучающегося, проходящего практику .....
II.	Правила ведения дневника .....
III.	Информация о базе практики .....
IV.	Календарный график прохождения практики .....
V.	Индивидуальное задание .....
VI.	Рабочие записи обучающегося во время практики .....
VII.	Заключение руководителя практики от кафедры .....

## **I. ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ПРОХОДЯЩЕГО ПРАКТИКУ**

1. Перед прохождением практики обучающемуся необходимо:
  - получить индивидуальное задание, дневник и методические рекомендации, график консультации по вопросам прохождения практики;
  - пройти инструктаж по охране труда и безопасности жизнедеятельности.
2. Обучающийся обязан явиться на место прохождения практики, определенное приказом ректора Университета, к указанному времени первого дня практики.
3. По прибытии на базу практики обучающийся обязан пройти инструктаж по охране труда и безопасности жизнедеятельности.
4. Во время прохождения практики обучающиеся обязаны:
  - строго соблюдать правила охраны труда и безопасности жизнедеятельности;
  - подчиняться действующим на базе практики правилам внутреннего трудового распорядка;
  - полностью выполнить программу практики и индивидуальное задание;
  - своевременно оформить отчетную документацию и представить ее руководителю практики от кафедры в установленные сроки.
5. В течение всего периода практики обучающийся ежедневно ведет дневник, в котором кратко описывает содержание выполненных работ и свои наблюдения и выводы.
6. На следующий рабочий день после окончания практики обучающийся обязан сдать на кафедру отчет о прохождении практики и представить заполненный дневник.
7. В случае возникновения обстоятельств, препятствующих выполнению программы практики, обучающийся обязан в течение одного дня проинформировать об этом руководителей практики и дирекцию института.
8. Во время прохождения практики обучающийся обязан бережно относиться к имуществу базы практики и несет личную материальную ответственность за возможный причиненный ущерб.
9. В случаях работы с информацией, имеющей режим ограниченного доступа, обучающийся обязан соблюдать требование базы практики о неразглашении данной информации.

10. Обучающиеся, не прошедшие практику, направляются повторно на практику во внеучебное время по индивидуальному плану.

## **II. ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ДНЕВНИКА**

1. Дневник, наравне с отчетом о прохождении практики, является основным документом, по которому обучающийся отчитывается о выполнении программы практики.

2. В разделе «Информация о базе практики» указываются наименование предприятия (организации, учреждения), место расположения.

3. Календарный график прохождения практики составляется до начала практики руководителем практики от кафедры, проводящей практику.

4. В разделе «Индивидуальное задание» формулируется тема индивидуального задания и краткое его содержание.

5. Рабочие записи в дневнике производятся ежедневно, с указанием даты, независимо от того, что установленное планом задание может выполняться на протяжении нескольких дней. В дневнике записывается фактически выполненная на протяжении дня работа, наблюдения обучающегося. Записи делаются кратко и лаконично.

6. В разделе «Заключение руководителя практики от кафедры» делает записи руководитель практики от выпускающей кафедры Университета по каждому отдельному заданию.

## **III. ИНФОРМАЦИЯ О БАЗЕ ПРАКТИКИ**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЮСТИЦИИ»  
(ДГУЮ Минюста России)

Ректор – Нарыжный Н. А., к.э.н.

Кафедра уголовного права и криминологии

Заведующий кафедрой: Мироненко С.Ю., к.ю.н., доцент

#### IV. КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п / п	Наименование работы	Кол-во дней	Календарный срок		Выполнено / не выполнено
			Начало	Окончание	
1	Прохождение инструктажа по охране труда и безопасности жизнедеятельности. Утверждение графика практики.	1	10.05	10.05	Вып.
2	Изучение и анализ НПА и учебной литературы по теме..... Составить список использованных источников по ОТ и БЖ	2	12.05	15.05	Вып.
3	Ознакомление со структурой и организацией процесса	1	16.05	16.05	
4	Подготовить текст	3	17.05	19.05	
5	Составление и оформление отчета о прохождении практики	2	22.05	23.05	

Руководитель практики от кафедры

\_\_\_ И. В. Иванов

#### V. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ

Формулировка задания	Содержание задания
<i>Изучить:</i>	НПА и учебную литературу по теме
<i>Ознакомиться:</i>	со структурой и организацией
<i>Подготовить:</i>	текст
<i>Составить:</i>	список использованных источников
<i>Обосновать:</i>	необходимость
<i>Собрать и обобщить рабочие материалы для:</i>	отчета о прохождении практики

Задание выдано и получено обучающимся в э/виде

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_ И. В. Иванов





**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**

**Пример оформления титульного листа отчета**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЮСТИЦИИ»  
(ДГУЮ Минюста России)**

**ИНСТИТУТ УГОЛОВНОГО И ГРАЖДАНСКОГО ПРАВА**

**КАФЕДРА УГОЛОВНОГО ПРАВА И КРИМИНОЛОГИИ**

**ОТЧЕТ**

**О ПРОХОЖДЕНИИ**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ  
ПРАКТИКИ**

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Профиль уголовное право и процесс, криминалистика в правоприменении

Квалификация: магистр

**Выполнил:**

\_\_\_\_\_

обучающийся очной (заочной) формы  
обучения

Группа \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

**Руководитель практики от кафедры:**

\_\_\_\_\_

*Дата сдачи отчета*

\_\_\_\_\_ 2023г.

*Оценка по результатам защиты:*

*По 100-балльной шкале* \_\_\_\_\_

*По шкале ECTS* \_\_\_\_\_

*По государственной шкале* \_\_\_\_\_

Донецк 2023

